Ibagué, 14 de mayo de 2024

Señora:
MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Email: mirnarinconr@gmail.com
Teléfono: 3168217016
Ciudad: Ibagué

ASUNTO: INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Cordial saludo,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Acuerdo No. 011 del 03 de diciembre de 2015 (Manual de Contratación), me permito realizar invitación a presentar oferta, bajo las siguientes condiciones:

- Objeto Contractual:

  *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA."*

- Presupuesto Oficial:

  El valor del presupuesto oficial es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000.oo).

  En el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra, para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

- FORMA DE PAGO:

  El Conservatorio del Tolima pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera: CUATRO PAGOS de la siguiente manera: Tres (3) pagos causados cada treinta (30) días calendario por un valor de Tres Millones de Pesos M/Cte. ($3.000.000.oo) y un (1) pago causado por diez (10) días calendario por valor de un millón de pesos M/Cte ($1.000.000.00).

  Los pagos anteriores deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS.

- PLAZO:

  El plazo para la ejecución del contrato que llegue a suscribirse, es de CIEN (100) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la firma del acta de inicio.



VIGILADO MINEDUCACION

- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El futuro contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Brindar asesoría en la planeación, organización, evaluación y funcionamiento del sistema de control interno y proponer recomendaciones para su optimización, requiriendo de las distintas áreas del Conservatorio del Tolima y en general de los funcionarios, los informes necesarios para el desarrollo de la gestión de esta dependencia.
2. Apoyar en la planeación, programación y realización de las auditorías internas según las normas establecidas para verificar que los controles estén adecuadamente fijados e informar y proponer acciones de mejoramiento en los procesos académicos y administrativos.
3. Apoyar en la verificación de las acciones adoptadas en el plan de mejoramiento institucional y realizar seguimiento a los diferentes planes establecidos con entidades externas.
4. Apoyar en la protección de los recursos del Conservatorio del Tolima, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos, mediante los seguimientos, evaluaciones y controles al mapa de riesgos institucional.
5. Brindar acompañamiento a los requerimientos y envió de informes a los diferentes órganos de control.
6. Brindar apoyo a las Auditorías internas de calidad, de SG-SST y de seguimiento al Plan de Acción a los 9 procesos (Planeación y Direccionamiento estratégico, Gestión del Mejoramiento, Docencia, Investigación, Extensión y proyección Social, Gestión administrativa Jurídica y del Talento Humano, Gestión Operativa y financiera, Bienestar Institucional, Gestión de Bienes y Servicios y Registro y Control Académico)
7. Apoyar en el diligenciamiento y control de los informes anuales a que haya lugar del sistema de control interno a las entidades que lo requieran, así como a las demás dependencias que lo demanden, relacionados con el control interno.

Deberá allegar la propuesta económica y de servicio con los siguientes documentos:

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 1 | Propuesta técnica – económica |
| 2 | Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP actualizada último contrato |
| 3 | Hoja de vida de Persona Jurídica |
| 4 | Formato Único Declaración de Bienes (persona natural – declaración de renta – persona jurídica) |
| 5 | Hoja de Vida |
| 6 | Certificado de Cámara de Comercio (si aplica) |
| 7 | Documentos que acrediten estudios realizados |
| 8 | Documentos que acreditan experiencia |

VIGILADO MINEDUCACION

| | |
|---|---|
| 9 | Fotocopia de Cédula de Ciudadanía |
| 10 | Autorización para la verificación de títulos y de experiencia. |
| 11 | Certificación donde se defina su situación militar y/o Fotocopia de Libreta Militar (Mayores de 50 años en adelante no presentan)Art. 42 Ley 1861/2017 |
| 12 | Fotocopia de Tarjeta Profesional (si aplica) |
| 13 | RUT Actualizado |
| 14 | Certificado antecedentes judiciales (Policía) actualizados |
| 15 | Certificado de inhabilidades (Policía) Ley 1918/de 2018 |
| 16 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) actualizados |
| 17 | Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría) actualizados |
| 18 | Certificado de Medidas Correctivas (Policía) actualizados |
| 19 | Certificado de Deudores Alimentarios Morosos REDAM - https://redam.gov.co/information-page |
| 20 | Certificados de Vigencia de Antecedentes profesionales que apliquen abogados, administradores, contadores médicos, psicólogos, fisioterapeutas todas las carreras profesionales. |
| 21 | Aportes a seguridad social |
| 22 | Exámenes ocupacionales de ingreso |
| 23 | Inscripción del SECOP II Y Pantallazo |
| 24 | Certificación bancaria |

El valor de su propuesta debe incluir todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás costos necesarios para ejecutar las actividades detalladas.

NOTA: La presente invitación a participar en el proceso de selección no constituye ningún tipo de contrato y no compromete al CONSERVATORIO DEL TOLIMA, a suscribir posteriormente un contrato.

ALEJANDRA GUZMAN MORA
SECRETARIA GENERAL
CONSERVATORIO DEL TOLIMA

VIGILADO MINEDUCACION